



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 805 del 13/10/2021

Oggetto: ADEMPIMENTI IN APPLICAZIONE D.L. 21.09.2021 N. 127: "MISURE URGENTI PER ASSICURARE LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEL LAVORO PUBBLICO E PRIVATO MEDIANTE L'ESTENSIONE DELL'AMBITO APPLICATIVO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 E IL RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DI SCREENING".

DIRETTORE GENERALE - DOTT.SSA CHIARA SERPIERI
(NOMINATO CON DGR N.11-3293 DEL 28/05/2021)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - AVV. CINZIA MELODA

DIRETTORE SANITARIO - DOTT.SSA EMANUELA PASTORELLI



A.S.L. VCO.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Struttura proponente: AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI

L'estensore dell'atto: Motetta Emanuela

Il Responsabile del procedimento: Primatesta Giuseppina

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

IL DIRETTORE GENERALE

Nella data sopraindicata, su propria iniziativa, in conformità al Regolamento approvato con delibera n. 290 del 12/05/2017 e modificato con delibera n. 65 del 28/01/2020.

PREMESSO che:

- in considerazione dell'attuale contesto di rischio, derivanti dall'epidemia da COVID-19, al fine di fronteggiare adeguatamente possibili situazioni di pregiudizio per la collettività, per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, con D.L. n. 127 del 21.09.2021 è stata disposta l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19;
- in particolare l'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, attraverso l'introduzione dell'articolo 9-quinquies nel decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) di cui all'articolo 9, comma 2, del predetto decreto, quale condizione per l'accesso al luogo di lavoro e, conseguentemente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

VISTE le linee Guida in materia di condotta delle Pubbliche Amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Convid-19 da parte del Personale.

CONSIDERATO che:

- ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, c. 3, del D.L. citato, sono esclusi i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute n. 35309 del 4 agosto 2021 e successiva circolare n. 43366 del 25/9/2021;
- le disposizioni del DL 127/2021 e le modalità attuative adottate, si applicano, oltre che al personale dipendente, anche a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso l'ASL VCO, anche sulla base di contratti esterni; pertanto, a titolo esemplificativo, ma non esauritivo, sono dunque soggetti all'obbligo di green pass anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia o quelli di ristorazione, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle infrastrutture, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo, quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, nonché consulenti e collaboratori, nonché i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione;
- il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di comunicazione che incombono sul soggetto che dovesse contrarre il Covid-19. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere da quale ne sia l'origine – non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro;

- al di fuori dell'esclusione prevista per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale, l'accesso del lavoratore presso la sede di servizio non è dunque consentito in alcun modo e per alcun motivo a meno che lo stesso non sia in possesso della predetta certificazione e sia in grado di esibirla; il lavoratore che dichiari il possesso della predetta certificazione, ma non sia in grado di esibirla, deve essere considerato assente ingiustificato e non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile;
- tenuto conto della funzione di prevenzione alla quale la misura è preordinata, non sono consentite deroghe a tale obbligo. Pertanto, non è consentito, in alcun modo, in quanto elusivo del predetto obbligo, individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso di tale certificazione.

PRESO ATTO che:

- le amministrazioni pubbliche, prioritariamente, svolgono il relativo controllo all'accesso; tuttavia, stante l'urgenza di provvedere e l'imminenza della entrata in vigore delle misure di controllo (definito nel 15.10.2021), nelle more delle valutazioni e della definizione di un eventuale aggiornamento/adeguamento dei software relativi ai controlli automatici all'accesso, l'ASL VCO, in sede di prima applicazione, procederà con lo svolgimento dei controlli giornalmente, anche a campione, attraverso l'applicazione denominata "VerificaC19" già disponibile gratuitamente sulle piattaforme on-line, per assicurare comunque effettività alla misura preventiva;
- il mancato possesso della certificazione COVID-19 è sanzionato, in applicazione dell'art. 9-quinquies del decreto-legge n. 52 del 2021.

RILEVATO che la Direzione Generale ha provveduto:

- con nota prot. 64061 del 12/10/2021 a comunicare a tutto il personale dipendente ed ai soggetti che prestano la propria attività ad altro titolo presso l'Azienda (personale: con contratto libero professionale, convenzionato, specialista ambulatoriale, continuità assistenziale/USCA, in formazione, borsista), l'obbligo, a far data dal 15/10/2021, di possedere ed esibire il Green Pass ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, nonché le relative conseguenze derivanti dall'inadempimento;
- con nota prot. n. 64073 del 12/10/2021 a comunicare alle Associazioni di Volontariato che è previsto, per coloro i quali svolgono attività di volontariato presso le pubbliche amministrazioni, l'obbligo, a far data dal 15/10/2021, di possedere ed esibire il GREEN PASS ai fini dell'accesso alla struttura;

- con nota prot. n. 64081 del 12/10/2021 ad invitare i Direttori della



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Soc Logistica e Servizi Informatici e della Sos Tecnico e Coordinamento Aziendale Nuovo Ospedale a comunicare alle Ditte esterne (utilizzando specifica nota informativa) l'obbligo, da parte dei soggetti messi a disposizione dell'ASL, dal 15/10/2021, di possedere ed esibire il GREEN PASS ai fini dell'accesso al luogo di lavoro.

DATO ATTO CHE, ai sensi dell'art. 1, c. 5 del D.L. 21/09/2021 n. 127 è fatto obbligo ai datori di lavoro di definire, entro il 15 ottobre 2021, le modalità operative per l'organizzazione delle verifiche imposte dal Decreto Legge e di individuare con atto formale i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui al co.1 e co.2 del decreto.

RITENUTO, pertanto, per la straordinaria necessità ed urgenza, di adottare le modalità operative per l'effettuazione delle verifiche di cui sopra, descritte nella Procedura allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera A) (comprensiva della relativa modulistica).

PRECISATO che il Direttore Generale provvede alla verifica del possesso del Green Pass da parte del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo.

RITENUTO ALTRESI', ai sensi dell'articolo 1, comma 5, del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127, di individuare, i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui al comma 1 del citato decreto, nei Direttori/Responsabili sotto elencati:

Direttore Sanitario

per la verifica Direttori/Responsabili:

Direttore Dipartimento di Prevenzione

Direttore SOC Servizio Salute Mentale Territoriale

Direttore SOC Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domodossola

Direttore SOC Dipsa

Responsabile Sos Servizio Psicologia

Responsabile Funzione Servizio Sociale Professionale Aziendale

Responsabile Funzione Governo Clinico Qualità Appropriatezza Rischio clinico

Direttore SOC Distretto VCO

Direttore SOC Farmacia

Direttore SOC Serd

Responsabile SOSD SPDC

Responsabile Funzione Programmazione e progettazione sanitaria integrata

Responsabile SOS Prevenzione e Protezione

Responsabile Funzione Medico Competente

Direttore Amministrativo

per la verifica Direttori/Responsabili:

SOC Affari Generali Legali e Istituzionali

SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali

SOC Logistica e Servizi Informatici



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

SOC Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio

Responsabile Sos Controllo di Gestione

Responsabile Sos Tecnico e Coordinamento aziendale nuovo ospedale

Responsabile Formazione

Direttore SOC Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domodossola

per la verifica:

Direttore Dipartimento Materno Infantile

Direttori SOC/SOSD afferenti al Dipartimento Materno Infantile (Fino all'individuazione del Direttore di Dipartimento)

Direttori di Dipartimento Ospedaliero (Patologie Mediche, Patologie Chirurgiche, Servizi Diagnostici e Terapie di Supporto)

Responsabili Sos di afferenza Soc DSO

Personale di afferenza della SOC: Personale Dirigenziale, Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA.

Direttori di Dipartimento (Prevenzione, Patologie Mediche, Patologie Chirurgiche, Servizi Diagnostici e Terapie di Supporto)

per la verifica:

Direttori delle SOC afferenti

Responsabili delle SOSD afferenti

Direttori di SOC afferenti ai vari Dipartimenti

per la verifica:

Responsabili SOS

Personale di afferenza della SOC: Personale Dirigenziale, Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA.

Direttori di SOSD

per la verifica:

Personale di afferenza della SOSD: Personale Dirigenziale, Personale Amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA.

Direttori/Responsabili in Staff:

- **SOC Affari Generali Legali e Istituzionali**
- **SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali**
- **SOC Logistica e Servizi Informatici**
- **SOC Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio**
- **Responsabile SOS Prevenzione e Protezione**
- **Responsabile Funzione Medico Competente**
- **Responsabile Sos Controllo di Gestione**
- **Responsabile Sos Tecnico e Coordinamento aziendale nuovo ospedale**
- **Responsabile Formazione**

per la verifica:

Personale SOS

Personale di afferenza a tali strutture



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Per la SOC Affari Generali legali istituzionali: anche per componenti del Collegio Sindacale, per componenti esterni del Collegio di Direzione e per componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Responsabili di SOS

per la verifica:

Personale di afferenza

Direttore Soc Dipsa

per la verifica:

n. 2 Dirigenti delle Professioni Sanitarie con incarico di Responsabilità DIPSA Presidi Ospedalieri/Territorio

n. 2 Dirigenti delle Professioni Sanitarie con incarico di Responsabilità DIPSA Presidi Ospedalieri/Territorio

per la verifica:

Coordinatori/Coordinatori F.F. di Unità Operative delle aree di rispettiva pertinenza

Coordinatori/Coordinatori F.F. unità operative

per la verifica:

Operatori professionali e tecnici della struttura/reparto di afferenza

Responsabile della Funzione Servizio Sociale Professionale aziendale

per la verifica:

Personale di afferenza

Funzione Governo Clinico Qualità Appropriatezza Rischio clinico

per la verifica:

Personale di afferenza

Direttore Soc Distretto

per la verifica:

Responsabili SOS

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale Dirigenziale, Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA

Direttore SOC Farmacia

per la verifica:

Responsabile SOS

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale dirigenziale - Personale ruolo amministrativo – altro personale non verificato dalla SOC DIPSA

Direttore di Soc SERD

per la verifica:

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale Dirigenziale – Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA

Direttore Soc Servizio Salute Mentale Territoriale

per la verifica:

Responsabile SOS

Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente





A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale Dirigenziale – Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA

Responsabile SOSD SPDC

per la verifica:

Personale di afferenza Responsabile Sosd: Personale Dirigenziale

DATO ATTO che le verifiche da effettuarsi ai soggetti indicati al comma 2 dell'art. 1 del DL 21/09/2021 n. 127, verranno svolte con le seguenti modalità:

- Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Medici di Continuità Assistenziale, Medici USCA : viene incaricato della verifica il Direttore SOC Distretto;
- Medici Specialisti Ambulatoriali: viene incaricato della verifica il Dirigente SOS Assistenza Specialistica Ambulatoriale.
- Personale con contratto Libero-Professionale, Personale Convenzionato con altre AA.SS.RR., Personale Borsista, Personale in Formazione: viene incaricato della verifica il Direttore della Struttura dove viene prestata l'attività.
- Operatori che svolgono attività sulla base di un contratto esterno: viene incaricato dei controlli il Direttore dell'esecuzione del contratto. A tal fine il Direttore SOC Logistica e Servizi Informatici ed il Responsabile SOS Tecnico e Coordinamento Aziendale Nuovo Ospedale effettueranno una ricognizione degli appalti in essere ed invieranno idonea comunicazione ai Direttori dell'esecuzione contrattuale.
- Visitatori, così come individuati all'art. 1.3, lett. J, della procedura allegata (ovvero coloro i quali accedono presso un ufficio pubblico per lo svolgimento di riunione, incontro, congresso e simili), viene incaricato del controllo il Direttore della struttura che ha organizzato/convocato/programmato l'evento/riunione.

EVIDENZIATO che la presente regolamentazione non si applica:

- agli utenti (ovvero coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare), agli accompagnatori di utenti ed a coloro che accedono alle strutture in visita a degenti, per i quali si rinvia alle specifiche vigenti disposizioni di cui alle note della SOC Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola prot. 28298 del 14/05/2020 come modificata dalla nota prot. 31131 del 28/05/2020 e nota prot. 63720 dell'11/10/2021 ed eventuali modifiche ed integrazioni;

RILEVATO che gli incaricati risultano già Autorizzati al Trattamento Dati come previsto dal regolamento aziendale privacy approvato con deliberazione n. 1209 del 31/12/2018 e che si provvederà ad aggiornare il Registro dei Trattamenti.

PRECISATO che in caso di assenza dei Direttori/Responsabili sopra indicati subentra il sostituto individuato ai sensi della normativa vigente e della regolamentazione aziendale.

EVIDENZIATO che per esigenze di tipo organizzativo è prevista la



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvc.it - www.aslvc.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

facoltà, del personale incaricato, di disporre, con proprio provvedimento, notificato agli interessati ed alla Direzione Generale, la delega delle funzioni di verifica ad altro personale afferente alla propria struttura, del cui operato resta responsabile. In caso di assenza del delegato la funzione di verifica resta in carico al delegante. Il Delegato non può, a sua volta, delegare.

RITENUTO pertanto di procedere all'approvazione della Procedura per l'effettuazione delle verifiche in oggetto, allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera A) (comprendiva della relativa modulistica), ed alla formale individuazione dei soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 1 del DL 21/09/2021 n. 127.

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 3 del d.Lgs. 502/1992 e smi, come formulati nel frontespizio del presente atto

DELIBERA

- 1°) Di approvare le Linee Procedurali Aziendali applicative dell'art. 1 D.L. n. 127/2021 in ordine agli adempimenti di competenza del Datore di Lavoro, comprensive di relativa modulistica, allegate alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera A).
- 2°) Di dare atto che il Direttore Generale provvede alla verifica del possesso del Green Pass da parte del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo.
- 3°) Di procedere alla formale individuazione dei soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni degli obblighi di cui al comma 1 dell'art. 1 del DL 21/09/2021 n. 127, nei Direttori/Responsabili sotto elencati:

Direttore Sanitario

per la verifica Direttori/Responsabili:

Direttore Dipartimento di Prevenzione

Direttore SOC Servizio Salute Mentale Territoriale

Direttore SOC Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domodossola

Direttore SOC Dipsa

Responsabile Sos Servizio Psicologia

Responsabile Funzione Servizio Sociale Professionale Aziendale

Responsabile Funzione Governo Clinico Qualità Appropriatezza Rischio clinico

Direttore SOC Distretto VCO

Direttore SOC Farmacia

Direttore SOC Serd

Responsabile SOSD SPDC

Responsabile Funzione Programmazione e progettazione sanitaria integrata

Responsabile SOS Prevenzione e Protezione

Responsabile Funzione Medico Competente



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Direttore Amministrativo

per la verifica Direttori/Responsabili:

SOC Affari Generali Legali e Istituzionali

SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali

SOC Logistica e Servizi Informatici

SOC Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio

Responsabile Sos Controllo di Gestione

Responsabile Sos Tecnico e Coordinamento aziendale nuovo ospedale

Responsabile Formazione

Direttore SOC Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domodossola

per la verifica:

Direttore Dipartimento Materno Infantile

Direttori SOC/SOSD afferenti al Dipartimento Materno Infantile (Fino all'individuazione del Direttore di Dipartimento)

Direttori di Dipartimento Ospedaliero (Patologie Mediche, Patologie Chirurgiche, Servizi Diagnostici e Terapie di Supporto)

Responsabili Sos di afferenza Soc DSO

Personale di afferenza della SOC: Personale Dirigenziale, Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA.

Direttori di Dipartimento (Prevenzione, Patologie Mediche, Patologie Chirurgiche, Servizi Diagnostici e Terapie di Supporto)

per la verifica:

Direttori delle SOC afferenti

Responsabili delle SOSD afferenti

Direttori di SOC afferenti ai vari Dipartimenti

per la verifica:

Responsabili SOS

Personale di afferenza della SOC: Personale Dirigenziale, Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA.

Direttori di SOSD

per la verifica:

Personale di afferenza della SOSD: Personale Dirigenziale, Personale Amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA.

Direttori/Responsabili in Staff:

- **SOC Affari Generali Legali e Istituzionali**
- **SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali**
- **SOC Logistica e Servizi Informatici**
- **SOC Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio**
- **Responsabile SOS Prevenzione e Protezione**
- **Responsabile Funzione Medico Competente**

- Responsabile Sos Controllo di Gestione

- Responsabile Sos Tecnico e Coordinamento aziendale nuovo ospedale

- Responsabile Formazione



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

per la verifica:

Personale SOS

Personale di afferenza a tali strutture

Per la SOC Affari Generali legali istituzionali: anche per componenti del Collegio Sindacale, per componenti esterni del Collegio di Direzione e per componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Responsabili di SOS

per la verifica:

Personale di afferenza

Direttore Soc Dipsa

per la verifica:

n. 2 Dirigenti delle Professioni Sanitarie con incarico di Responsabilità DIPSA Presidi Ospedalieri/Territorio

n. 2 Dirigenti delle Professioni Sanitarie con incarico di Responsabilità DIPSA Presidi Ospedalieri/Territorio

per la verifica:

Coordinatori/Coordinatori F.F. di Unità Operative delle aree di rispettiva pertinenza

Coordinatori/Coordinatori F.F. unità operative

per la verifica:

Operatori professionali e tecnici della struttura/reparto di afferenza

Responsabile della Funzione Servizio Sociale Professionale aziendale

per la verifica:

Personale di afferenza

Funzione Governo Clinico Qualità Appropriatezza Rischio clinico

per la verifica:

Personale di afferenza

Direttore Soc Distretto

per la verifica:

Responsabili SOS

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale Dirigenziale, Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA

Direttore SOC Farmacia

per la verifica:

Responsabile SOS

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale dirigenziale - Personale ruolo amministrativo – altro personale non verificato dalla SOC DIPSA

Direttore di Soc SERD

per la verifica:

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale Dirigenziale – Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Direttore Soc Servizio Salute Mentale Territoriale

per la verifica:

Responsabile SOS

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale Dirigenziale – Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA

Responsabile SOSD SPDC

per la verifica:

Personale di afferenza Responsabile Sosd: Personale Dirigenziale

4°) Di precisare che in caso di assenza dei Direttori/Responsabili incaricati subentra il sostituto individuato ai sensi della normativa vigente e della regolamentazione aziendale.

5°) Di dare atto che per esigenze di tipo organizzativo è prevista la facoltà, del personale incaricato, di disporre, con proprio provvedimento notificato agli interessati ed alla Direzione Generale, la delega delle funzioni di verifica ad altro personale afferente alla propria struttura, del cui operato resta responsabile. In caso di assenza del delegato la funzione di verifica resta in carico al delegante. Il Delegato non può, a sua volta, delegare.

6°) Di dare atto altresì che le verifiche da effettuarsi ai soggetti indicati al comma 2 dell'art. 1 del DL 21/09/2021 n. 127, verranno svolte con le seguenti modalità:

- Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Medici di Continuità Assistenziale, Medici USCA : viene incaricato della verifica il Direttore SOC Distretto;
- Medici Specialisti Ambulatoriali: viene incaricato della verifica il Dirigente SOS Assistenza Specialistica Ambulatoriale.
- Personale con contratto Libero-Professionale, Personale Convenzionato con altre AA.SS.RR., Personale Borsista, Personale in Formazione: viene incaricato della verifica il Direttore della Struttura dove viene prestata l'attività;
- Operatori che svolgono attività sulla base di un contratto esterno: viene incaricato dei controlli il Direttore dell'esecuzione del contratto.

A tal fine il Direttore SOC Logistica e Servizi Informatici ed il Responsabile SOS Tecnico e Coordinamento Aziendale Nuovo Ospedale effettueranno una ricognizione degli appalti in essere ed invieranno idonea comunicazione ai Direttori dell'esecuzione contrattuale.

- Visitatori, così come individuati all'art. 1.3, lett. J, della procedura allegata, ovvero coloro i quali accedono presso un ufficio pubblico per lo svolgimento di riunione, incontro, congresso e simili: viene incaricato del controllo il Direttore



Il presente documento informatico è sottoscritto con firma digitale, creato e conservato digitalmente secondo la normativa vigente



A.S.L. VCO.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

della struttura che ha organizzato/convocato/programmato l'evento/riunione.

7°) Di dare atto che la presente regolamentazione non si applica:

- agli utenti (ovvero coloro i quali si recano in un ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare), agli accompagnatori di utenti ed a coloro che accedono alle strutture in visita a degenti, per i quali si rinvia alle specifiche vigenti disposizioni di cui alle note della SOC Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola prot. 28298 del 14/05/2020 come modificata dalla nota prot. 31131 del 28/05/2020 e nota prot. 63720 dell'11/10/2021.

8°) Di precisare che qualunque variazione dovesse derivare dall'emanazione di atti normativi e regolamentari, nonché di circolari attuative, successivamente all'adozione della presente deliberazione, sarà cura della ASL VCO darne immediata attuazione e comunicazione agli incaricati e strutture aziendali coinvolte nella procedura.

9°) Di dare atto che, con riguardo alla procedura, verrà data informazione alle Organizzazioni Sindacali a cura della Soc Gestione Personale e Relazioni Sindacali.

10°) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ravvisata l'urgenza di provvedere entro i termini indicati dal DL n.127/2021.



Allegato alla Deliberazione di oggetto “Adempimenti in applicazione D.L. 21.09.2021 n. 127: “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde Covid-19 e il rafforzamento del sistema di screening”

LINEE PROCEDURALI AZIENDALI

APPLICATIVE DELL'ART. 1 D.L. N. 127/2021, IN ORDINE AGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEL DATORE DI LAVORO

ART. 1 - INFORMAZIONI

Le presenti linee guida sono adottate per dare applicazione alle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9 quinque cit. Del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, norma introdotta dall'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021, n. 127 recante “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening”.

ART. 1.1 – Obiettivi

Definire, in ordine agli adempimenti di competenza del datore di lavoro previsti nel suddetto decreto:

- Linee procedurali applicative;
- Modalità operative conseguenti per l'organizzazione delle verifiche sul rispetto delle prescrizioni.

ART. 1.2 – Ambito di applicazione

1.2 Ambito di applicazione.

La procedura è predisposta in applicazione delle disposizioni previste del decreto-legge n. 127/2021 relativamente alla verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19 (Green Pass) per l'accesso al luogo di lavoro, di formazione o di volontariato e indica le modalità operative per gli incaricati al controllo del possesso della Certificazione Verde (Green Pass) per l'accesso al luogo di lavoro (formazione o volontariato), che potranno essere effettuate “a campione”.

Il documento riguarda altresì i soggetti titolari di cariche istituzionali di vertice.

La procedura riguarda anche gli esercenti le professioni sanitarie e gli operatori di interesse sanitario per i quali comunque “resta fermo quanto previsto dagli artt. 4 e 4 bis del Decreto



ART. 1.3 – Definizioni

- a. **Luogo di Lavoro:** la struttura/reparto di assegnazione, cui si accede all'inizio dell'attività/turno giornaliero di servizio
- b. **Interessato:** Lavoratore o altra persona che deve accedere al luogo di lavoro, formazione o di volontariato.
- c. **Incaricato al Controllo:** Persona, incaricata dal datore di lavoro per la verifica del possesso della Certificazione Verde Covid-19 (Green Pass).
- d. **Certificazione Verde:** certificazione sia in formato digitale che cartaceo, contenente un codice a barre bidimensionale (QR Code) e un sigillo elettronico qualificato. In Italia, viene emessa soltanto attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute. Le modalità di ottenimento della Certificazione Verde sono indicate nel D.L. n. 52/2021.
- e. **Green Pass:** Certificazione Verde Covid-19
- f. **Procedura:** Modalità specifiche per svolgere un'attività o un processo.
- g. **VerificaC19:** Applicazione su sistemi Android o IOS avente lo scopo di verificare codice QR Code per la verifica del possesso della Certificazione Verde.
- h. **APP:** Applicazione installabile su dispositivo elettronico portatile o fisso.
- i. **Utenti:** Coloro i quali si recano in ufficio pubblico per erogazione del servizio che l'Amministrazione è tenuta a prestare.
- j. **Visitatori:** Coloro i quali accedono presso un ufficio pubblico per lo svolgimento di riunione, incontro, congresso e simili;
- k. **Accompagnatori:** Coloro i quali si recano presso le strutture dell'ASL VCO al fine di accompagnare pazienti per effettuare visite o prestazioni.

ART. 1.4 – Responsabilità

- **Datore di Lavoro:** è il responsabile della designazione dell'Incaricato al Controllo e della predisposizione e attuazione della presente procedura;
- **Incaricato al Controllo:** è il responsabile addetto alle attività di controllo previste dalla presente procedura.

ART. 2 – SOGGETTI SOTTOPOSTI A VERIFICA

Modalità di designazione degli incaricati del controllo.

Ai sensi del combinato disposto dai commi 1 e 2 dell'articolo 1 del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127, sono obbligati al possesso e all'esibizione del Green Pass:

- a) Tutti i dipendenti della ASL VCO;



- b) Tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni. Ai fini della presente procedura vengono identificati come soggetti sottoposti a controllo e verifica della certificazione verde i seguenti soggetti:
- Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta; Medici Continuità Assistenziale, USCA, Specialisti Ambulatoriali, Personale con Contratto Libero-Professionale, Personale Convenzionato con altre AA.SS.RR., Personale Borsista, Personale in Formazione
 - lavoratori di ditte esterne che prestano la propria attività in forza di contratti di appalto o di servizio.
 - visitatori come meglio definiti all'art. 1.3. lett. j).

Ai fini della presente procedura non sono soggetti a verifica coloro che accedono alle strutture in visita a degenti e gli accompagnatori degli utenti, per i quali si rinvia alle disposizioni impartite dalla Direzione Sanitaria Ospedaliera e, in particolare, alle note prot. n. 28289 del 14.05.2020, n. 31131 del 28.05.2020 e n. 63720 del 11.10.2021 ed eventuali s.m.i.

ART. 3 – SOGGETTI ESENTATI DALL’OBBLIGO DI GREEN PASS

SONO ESCLUSI dalla verifica gli Utenti, come definiti all'art. 1.3 lett. i)

In relazione ai servizi forniti a favore dell’utenza la ASL VCO predispone tutte le misure di contenimento stabilite dalle Autorità sanitarie e ciò al fine di evitare che la circostanza che agli uffici acceda utenza non tenuta ad esibire o a possedere il Green Pass possa comportare rischi di contagio.

Soggetti esenti dall’obbligo di Green Pass

L’obbligo di possesso del Green Pass non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dalla Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021 e successiva Circolare n. 43366 del 25.09.2021. Ai soggetti rientranti nella casistica di cui al comma precedente, a norma dell'art. 9-bis, co. 3 del D.L. n. 52/2021, sarà pertanto richiesta l'esibizione del documento, ad oggi disponibile soltanto in formato cartaceo, attestante la mera esenzione dalla vaccinazione, dunque privo di indicazioni inerenti la specifica condizione sanitaria dell'interessato.

ART. 4 – SOGGETTI PREPOSTI ALLA VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID

Il Direttore Generale provvede alla verifica del possesso del Green Pass del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo.

L’incaricato al controllo della certificazione verde viene designato dal datore di lavoro attraverso formale lettera di incarico (allegato n. 1)



ART. 4.1 – Incaricati per le verifiche dei lavoratori dipendenti

Il Direttore Generale della ASL VCO incarica allo svolgimento delle verifiche di cui all'art. 1, comma 1 del DL 21/09/2021 n. 127, i Soggetti sotto indicati:

Direttore Sanitario

per la verifica Direttori/Responsabili:

Direttore Dipartimento di Prevenzione

Direttore SOC Servizio Salute Mentale Territoriale

Direttore SOC Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domodossola

Direttore SOC Dipsa

Responsabile Sos Servizio Psicologia

Responsabile Funzione Servizio Sociale Professionale Aziendale

Responsabile Funzione Governo Clinico Qualità Appropriatezza Rischio clinico

Direttore SOC Distretto VCO

Direttore SOC Farmacia

Direttore SOC Serd

Responsabile SOSD SPDC

Responsabile Funzione Programmazione e progettazione sanitaria integrata

Responsabile SOS Prevenzione e Protezione

Responsabile Funzione Medico Competente

Direttore Amministrativo

per la verifica Direttori/Responsabili:

SOC Affari Generali Legali e Istituzionali

SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali

SOC Logistica e Servizi Informatici

SOC Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio

Responsabile Sos Controllo di Gestione

Responsabile Sos Tecnico e Coordinamento aziendale nuovo ospedale

Responsabile Formazione

Direttore SOC Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania - Domodossola

per la verifica:

Direttore Dipartimento Materno Infantile

Direttori SOC/SOSD afferenti al Dipartimento Materno Infantile (Fino all'individuazione del Direttore di Dipartimento)

Direttori di Dipartimento Ospedaliero (Patologie Mediche, Patologie Chirurgiche, Servizi Diagnostici e Terapie di Supporto)

Responsabili Sos di afferenza Soc DSO

Personale di afferenza della SOC: Personale Dirigenziale, Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA.



Direttori di Dipartimento (Prevenzione, Patologie Mediche, Patologie Chirurgiche, Servizi Diagnostici e Terapie di Supporto)

per la verifica:

Direttori delle SOC afferenti

Responsabili delle SOSD afferenti

Direttori di SOC afferenti ai vari Dipartimenti

per la verifica:

Responsabili SOS

Personale di afferenza della SOC: Personale Dirigenziale, Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA.

Direttori di SOSD

per la verifica:

Personale di afferenza della SOSD: Personale Dirigenziale, Personale Amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA.

Direttori/Responsabili in Staff:

- SOC Affari Generali Legali e Istituzionali**
- SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali**
- SOC Logistica e Servizi Informatici**
- SOC Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio**
- Responsabile SOS Prevenzione e Protezione**
- Responsabile Funzione Medico Competente**
- Responsabile Sos Controllo di Gestione**
- Responsabile Sos Tecnico e Coordinamento aziendale nuovo ospedale**
- Responsabile Formazione**

per la verifica:

Personale SOS

Personale di afferenza a tali strutture

Per la SOC Affari Generali legali istituzionali: anche per componenti del Collegio Sindacale, per componenti esterni del Collegio di Direzione e per componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Responsabili di SOS

per la verifica:

Personale di afferenza

Direttore Soc Dipsa

per la verifica:

n. 2 Dirigenti delle Professioni Sanitarie con incarico di Responsabilità DIPSA Presidi Ospedalieri/Territorio

n. 2 Dirigenti delle Professioni Sanitarie con incarico di Responsabilità DIPSA Presidi Ospedalieri/Territorio

per la verifica:

Coordinatori/Coordinatori F.F. di Unità Operative delle aree di rispettiva pertinenza





A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Coordinatori/Coordinatori F.F. unità operative

per la verifica:

Operatori professionali e tecnici della struttura/reparto di afferenza

Responsabile della Funzione Servizio Sociale Professionale aziendale

per la verifica:

Personale di afferenza

Funzione Governo Clinico Qualità Appropriatezza Rischio clinico

per la verifica:

Personale di afferenza

Direttore Soc Distretto

per la verifica:

Responsabili SOS

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale Dirigenziale, Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA

Direttore SOC Farmacia

per la verifica:

Responsabile SOS

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale dirigenziale - Personale ruolo amministrativo – altro personale non verificato dalla SOC DIPSA

Direttore di Soc SERD

per la verifica:

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale Dirigenziale – Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA

Direttore Soc Servizio Salute Mentale Territoriale

per la verifica:

Responsabile SOS

Personale di afferenza Direttore Soc: Personale Dirigenziale – Personale ruolo amministrativo, altro personale non verificato dalla SOC DIPSA

Responsabile SOSD SPDC

per la verifica:

Personale di afferenza Responsabile Sosd: Personale Dirigenziale

ART. 4.2 – Incaricati per verifiche su altri soggetti

I Direttori delle Strutture aziendali cui i soggetti sotto indicati sono assegnati e prestano attività lavorativa, sono incaricati per le verifiche di cui all'art. 1, comma 2 D.L. 127/2021 sui medesimi soggetti.





Qualifica	Incaricato alla Verifica
Medici Medicina Generali	Direttore Distretto
Pediatri Libera Scelta	
Medici Continuità Assistenziale	Direttore Distretto
USCA	Direttore Distretto
Specialisti Ambulatoriali	Dirigente SOS ASA
Personale con Contratto Libero-Professionale	Direttore Struttura dove prestano l'attività
Personale Convenzionato con altre AA.SS.RR.	Direttore Struttura dove prestano l'attività
Personale Borsista	Direttore Struttura dove prestano l'attività
Personale in Formazione	Direttore Struttura dove prestano l'attività

ART. 4.3 – Incaricati per Verifiche su personale dipendente di Ditte Esterne

I Direttori di esecuzione, come formalmente individuati negli atti di aggiudicazione o contratto di affidamento dell'appalto e del servizio, sono incaricati per l'espletamento delle verifiche sul personale dipendente delle ditte esterne.

I Responsabili della SOC Logistica e Servizi Tecnici e Informativi e della SOS Tecnico e Coordinamento Nuovo Ospedale sono incaricati di effettuare tempestivamente una ricognizione degli appalti/contratti in essere e, in esito alla medesima, di effettuare idonea comunicazione ai Direttori di Esecuzione.

ART. 4.4 – Incaricati per Verifiche su Visitatori

Viene incaricato del controllo e verifica il Direttore della struttura che ha organizzato/convocato/programmato l'evento/riunione.

ART. 4.5 – Assenza dell’Incaricato

In caso di assenza dei Direttori/Responsabili sopra individuati subentra il sostituto individuato ai sensi della normativa vigente e delle regolamentazione aziendale.

ART. 4.6 – Designazione Sostituti

Per esigenze di tipo organizzativo è prevista la facoltà del personale incaricato di disporre, con proprio provvedimento notificato agli interessati e alla Direzione Generale, la delega delle funzioni di verifica ad altro personale afferente alla propria struttura, del cui operato resta responsabile – Si allega alla presente modello specifico di delega (Allegato n. 2).



E' cura del delegante fornire al delegato copia della presente procedura e di ogni altra informazione/documento utile all'espletamento delle verifiche.

Il delegato non ha facoltà di subdelega; pertanto, in caso di sua assenza, le funzioni rientrano in capo al Delegante/Incaricato.

ART. 5 - MODALITÀ DI VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19

ART. 5.1 L'App "VerificaC19"

Scaricare l'APP "VerificaC19" su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea.

a. Come scaricare l'app sui sistemi Android:

- Sul telefono, accedere l'app Play Store



- Digitare nella ricerca "verificaC19"



- Installare app ufficiale Del Ministero della Salute

b. Come scaricare l'App su iPhone:

- Sul telefono, accedere l'APPLESTORE



- Digitare nella ricerca "verificaC19"



- Installare app ufficiale Del Ministero della Salute



Per eventuali problematiche inerenti all'installazione dell'APP Ministeriale "VerificaC19" sui dispositivi mobili, contattare la SOS ICT per supporto tecnico telefonicamente ai numeri 0323/868202-03 oppure tramite email ict@aslvc.co.it.

Il dispositivo di verifica non dovrà essere usato per scopi diversi e durante l'uso dovrà essere posto in stato "in aereo".

ART. 5.2 Dove effettuare le verifiche

Premesso che per **"luogo di lavoro"** si considera la struttura/reparto di assegnazione cui si accede all'inizio dell'attività/turno giornaliero di servizio, si distinguono due ipotesi:

1. quando l'accertamento del possesso della certificazione verde avviene **al momento dell'accesso del luogo di lavoro ovvero senza preventiva timbratura in entrata**;
2. quando l'accertamento del possesso della certificazione verde viene **svolto dopo l'accesso alla sede ovvero successivamente alla timbratura in entrata**.

L'incaricato deve verificare, con cadenza giornaliera, il possesso del green pass del personale attraverso l'app VerificaC19, in misura percentuale non inferiore al 20% di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo a campione sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con criterio di rotazione su tutto il personale dipendente, e prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa o all'inizio del turno di lavoro.

Per quanto riguarda le conseguenze derivanti dalle verifiche di cui ai punti 1) e 2), si rinvia all'art. 7.

ART. 5.3 Modalità operative di verifica

- Richiedere all'interessato di mostrare la certificazione verde (QR code, in formato cartaceo o digitale);
- Procedere alla lettura del QR code attraverso l'App VerificaC19 per estrarre le informazioni e controllare la validità del sigillo elettronico qualificato;



- Verificare i dati mostrati graficamente dall'App: validità della certificazione; nome, cognome e data di nascita dell'intestatario della stessa;
- Laddove non si conosca personalmente e per certo l'identità dell'interessato, richiedere l'esibizione di un documento di identità in corso di validità per verificare la corrispondenza dei dati anagrafici contenuti nel documento con quelli visualizzati tramite App.

Si evidenzia che l'interessato può effettuare una AUTO-SEGNALAZIONE.

AUTO-SEGNALAZIONE

Qualora un lavoratore sia sprovvisto della certificazione, rispetto ad un determinato periodo, al fine di non incorrere in controlli svolti durante il servizio, che possano dare luogo all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa di riferimento, può comunicare che si assenterà dal servizio in applicazione del DL 127/2001 tramite l'indirizzo email **verificagreenpass@aslvc.co.it** e l'ASL VCO, per il tramite della SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali, procederà ad applicare la sospensione della retribuzione e della decorrenza della anzianità di servizio all'interessato, quale assente ingiustificato.

ART. 5.4 Modalità di registrazione dei controlli

L'incaricato deve documentare di giorno in giorno il numero di controlli svolti su apposito modulo di registrazione, al fine di renderlo successivamente disponibile, nel caso di eventuali richieste da parte degli organi competenti.

La **modalità di registrazione** deve avvenire attraverso:

- a) la compilazione del modello di registrazione allegato 3 alla presente Proceduta.
- b) In alternativa, attraverso la compilazione del medesimo modello in versione informatica, reso disponibile dalla SOS ICT su richiesta dei singoli Incaricati;



ART. 6 - Esiti verifiche

Si indicano di seguito i possibili esiti delle verifiche effettuate:

- assenza di certificato per esentati
- certificazione valida
- certificazione non valida
- certificato assente.

ART. 6.1 Assenza di Certificato per Esentati

L'incaricato deve consentire l'accesso ai luoghi di lavoro all'interessato che, seppur sprovvisto di Certificazione Verde (Green Pass), è in possesso di certificazione medica di esonero dalla campagna vaccinale per Covid-19 conforme alle indicazioni del Ministero della Salute per gli esonerati dalla vaccinazione (art.1, comma 3, e art. 3, comma 3, del decreto-legge n. 127/2021; Circolare Ministero della Salute prot. n. 35309 del 04.08.2021; Circolare Ministero della Salute prot. n. 43366 del 25/09/2021).

In particolare, nella certificazione di esenzione saranno presenti le seguenti informazioni:

- ✓ i dati identificativi del soggetto interessato (nome, cognome, data di nascita);
- ✓ la dicitura: "soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del decreto-legge n. 105/2021, come convertito in Legge 16 settembre 2021 n. 126;
- ✓ la data di fine di validità della certificazione, utilizzando la seguente dicitura "certificazione valida fino al _____";
- ✓ Dati relativi al Servizio vaccinale della Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in cui opera come vaccinatore Covid-19 (denominazione del Servizio – Regione);
- ✓ Timbro e firma del medico certificatore (anche digitale);
- ✓ Numero di iscrizione all'ordine o codice fiscale del medico certificatore.

Il controllo sarà effettuato mediante lettura di QR CODE in corso di predisposizione dal Ministero della Salute.

Si ribadisce che **non sono soggetti a verifica gli utenti**, ovvero coloro i quali si recano in ufficio pubblico per l'erogazione del servizio che l'amministrazione è tenuta a prestare.



ART. 6.2 Certificazione valida

Attraverso l'APP "VerificaC19" leggere il QR Code e l'APP mostrerà la seguente schermata:



- Validità della certificazione verde (Green Pass)
- Nome cognome e data di nascita dell'intestatario
 - Per accettare l'identità dell'interessato, se non personalmente conosciuto, Lei potrà richiedere un documento di identità in corso di validità e accettare così la corrispondenza dei dati.
 - In questo caso potrà consentire l'accesso all'interessato o la permanenza sul luogo di lavoro.



ART. 6.3. – certificazione non valida

Attraverso l'APP "VerificaC19" leggere il QR Code e l'APP mostrerà una delle seguenti schermate:



La schermata di sinistra comparirà nel caso di QR CODE non validato per formato errato o firma non valida.

La schermata di destra comparirà nel caso di QR CODE validato correttamente, ma scaduto.

L'incaricato non consentirà all'interessato l'accesso o la permanenza sul luogo di lavoro.

Per ulteriori specifiche conseguenze si rinvia all'art. 7.



ART. 6.4 - Certificato assente

Quando l'interessato non presenta Certificazione Verde o certificato di cui all'art. 6.1, oppure presenti Certificazione Verde con dati anagrafici differenti da quelli indicati nel documento di identità.

L'incaricato non consentirà all'interessato l'accesso o la permanenza sul luogo di lavoro.

Per ulteriori specifiche conseguenze si rinvia all'art. 7.

ART. 7 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI A ESITO NEGATIVO

Per gli adempimenti successivi, occorre distinguere le varie tipologie di soggetti trasgressori:

1. Dipendente ASL VCO
2. MMG/PLS/Medici di continuità assistenziale/USCA/Specialisti Ambulatoriali/personale con contratto libero professionali/personale convenzionato/personale borsista.
3. Altri soggetti che svolgono a qualsiasi titolo attività lavorativa presso l'ASL VCO o di formazione o di volontariato presso ASL VCO
4. Visitatori

Art. 7.1. – Dipendente ASL VCO

- 1. Quando l'accertamento del possesso della certificazione verde avviene al momento dell'accesso del luogo di lavoro ovvero senza preventiva timbratura in entrata;**

Nell'ipotesi in cui l'incaricato accerti che uno dei soggetti sopra specificati sia privo della certificazione verde, deve **dare immediata comunicazione alla SOC Gestione del Personale e Relazioni Sindacali** mediante trasmissione di nota non protocollata, da inoltrare via email utilizzando l'account aziendale all'indirizzo dedicato: **verificagreenpass@aslvc0.it** secondo il facsimile (Allegato 4).

- 2. quando l'accertamento del possesso della certificazione verde viene svolto dopo l'accesso alla sede ovvero successivamente alla timbratura in entrata**

- Redigere idoneo verbale di accertamento e contestazione, come da modello allegato (allegato 5).



- Notifica a mani copia del verbale di accertamento all'interessato.
- trasmettere il verbale di accertamento e contestazione alla Direzione Generale, per consentirne l'inoltro al Prefetto per l'irrogazione della sanzione.
- **dare immediata comunicazione alla SOC Gestione del Personale e Relazioni Sindacali** mediante trasmissione di nota non protocollata, da inoltrare via email utilizzando l'account aziendale all'indirizzo dedicato: **verificagreenpass@aslvc.it secondo il facsimile (Allegato 4)**.

ART. 7.2 -MMG/PLS/Medici di continuità assistenziale/USCA/Specialisti Ambulatoriali/personale con contratto libero professionali/personale convenzionato/personale borsista.

Si applica la medesima procedura indicata all'art. 5.5.a. prevista per i dipendenti.

Per il solo personale convenzionato, sarà necessario procedere altresì all'invio di segnalazione all'Azienda/Ente di appartenenza del trasgressore al fine di provvedere con gli adempimenti di competenza.

ART. 7.3 - Altri soggetti che svolgono a qualsiasi titolo attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso ASL VCO

L'incaricato deve provvedere all'allontanamento dalla struttura e alla inibizione della frequenza della struttura stessa.

Deve inoltre:

- redigere idoneo verbale di accertamento e contestazione, notificarlo a mani copia del verbale di accertamento all'interessato (Allegato 5)
- trasmettere il verbale di accertamento e contestazione alla Direzione Generale mediante nota protocollata, per consentirne l'inoltro al Prefetto per l'irrogazione della sanzione.
- trasmettere comunicazione al Datore di Lavoro dello stesso per gli adempimenti di competenza (Allegato 6).



ART. 7.4 Visitatori

L'incaricato deve provvedere all'allontanamento dalla struttura e alla inibizione della frequenza della struttura stessa.

Deve inoltre:

- redigere idoneo verbale di accertamento e contestazione, notificarlo a mani copia del verbale di accertamento all'interessato (Allegato 5)
- trasmettere il verbale di accertamento e contestazione alla Direzione Generale mediante nota protocollata, per consentirne l'inoltro al Prefetto per l'irrogazione della sanzione.

ART. 8 - OBBLIGHI E DIVIETI PER L'INCARICATO

L'incaricato al Controllo è obbligato a:

- avvertire il datore di lavoro qualora riscontri situazioni non previste dalla presente procedura.
- gli incaricati delle verifiche devono documentare di giorno in giorno il numero di controlli svolto, attraverso la registrazione secondo le modalità sopra precise.

All'Incaricato al Controllo è vietato:

- effettuare fotografie
- effettuare copie cartacee o digitali di documenti di identità o certificazioni Verdi (Green Pass)
- conservare alcuna informazione relativamente alle attività di verifica delle certificazioni Verdi, ad eccezione della registrazione obbligatoria.
- cedere l'incarico se non autorizzato dal datore di lavoro.
- procedere a verificare dati diversi dalla identificazione dei soggetti privi di certificazione valida nel rispetto del GDPR sulla Privacy - Regolamento UE 2016/679.

ART. 9 - PROTEZIONE DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali relativo alla presente procedura verrà effettuato in adempimento alla normativa sulla protezione dei dati vigente: Regolamento UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)e D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come novellato dal D.LGS. 10 agosto 2018 n.101, con particolare riferimento all'applicazione dell'art.32 del GDPR relativo all'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.



Il registro dei trattamenti sarà aggiornato con l'inserimento della scheda di trattamento e l'elenco delle persone autorizzate alla verifica. L'informativa ex art. 13 del GDPR sarà pubblicata nella sezione Privacy del sito istituzionale dell'ASL VCO e ne sarà data idonea comunicazione ai soggetti interessati.

Si allega informativa privacy per verifica certificazioni verdi green pass. (Allegato 7)

ART. 10 – ADEMPIMENTI INFORMATIVI

Al fine di assicurare ampia diffusione della presente procedura, si allega alla presente modello informativo (Allegato 8) che verrà esposto presso tutti gli accessi alle Strutture, alle sedi lavorative e presso tutti i dispositivi automatizzati di rilevazione presenze presenti in Azienda.

ART. 11 – NORME TRANSITORIE

Si precisa che il contenuto delle presenti Linee Procedurali Aziendali risulta conforme a quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, dal D.L. n. 127/2021.

Nel caso di successiva emanazione/integrazione di Linee Guida ministeriali e/o di nuovi disposizioni di legge, si provvederà ad integrare e/o modificare il presente testo, laddove necessario.

Allegati:

1. Lettera agli Incaricati;
2. Delega delle Funzioni di Verifica;
3. Modulo Registrazione Verifiche;
4. Comunicazione alla SOC Personale e Relazioni Sindacali;
5. Verbale di Accertamento e Contestazione;
6. Comunicazione al Datore di Lavoro;
7. Informativa privacy;
8. Modello informativo.

Versione n. 0 del 13.10.2021



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DIREZIONE GENERALE

Sede legale :Via Mazzini, 117 – 28887 Omegna (VB)

Sede Operativa Omegna
Tel. 0323 868178 Fax 0323 643020
e-mail :direzionegenerale@aslvc.co.it

Prot. n.

Omegna, lì

All'

INCARICATO

ex art. 1 c. 5 D.L. 21.09.2021 n. 127
giusta Delibera n. ____ del _____

Sig./Dott. *Cognome..... Nome.....*

SEDE

OGGETTO: Obbligo controllo e verifica Green Pass – Atto di Incarico

La S.V., giusta Delibera n. ____ del _____, è stata incaricata del controllo e verifica del possesso della certificazione verde COVID-19, ai sensi dell'art. 1 c. 5 Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127.

Al fine di fornirLe le modalità operative per l'esecuzione dell'attività suddetta, si allega alla presente Procedura "Linee Procedurali Aziendali Applicative dell'art. 1 D.L. n. 127/2021, in ordine agli Adempimenti di competenza del Datore di Lavoro", approvate con la citata deliberazione.

Con l'occasione si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Chiara SERPIERI)

Allegati: come sopra.

CS/CM/cm/sz





DELEGA ALLA VERIFICA GREEN PASS

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ Codice Fiscale _____

Direttore Responsabile SOC/SOSD/SOS in qualità di
Incaricato dal Direttore Generale ai sensi della deliberazione n. del....., in
relazione agli adempimenti previsti dall'art. 1 del D.L. 21.09.2021 n. 127, recante
"Disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo
pubblico" , nonché alle Linee Guida in materia di condotta delle Pubbliche Amministrazioni
per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della
certificazione verde Convid-19 da parte del Personale.

DELEGA

il/la Dott/Dott.ssa/Sig./sig.ra _____

nato/a _____ il _____ Codice Fiscale _____

quale preposto al controllo della "Certificazione Verde COVID-19" secondo la
Procedura Aziendale approvata con deliberazione D.G. n.....del

Il Delegato dovrà:

- Richiedere all'interessato di mostrare la certificazione verde (QR code, in formato cartaceo o digitale);
- Procedere alla lettura del QR code attraverso l'App VerificaC19 per estrarre le informazioni e controllare la validità del sigillo elettronico qualificato;
- Verificare i dati mostrati graficamente dall'App: validità della certificazione; nome, cognome e data di nascita dell'intestatario della stessa;
- Laddove non si conosca personalmente e per certo l'identità dell'interessato, richiedere l'esibizione di un documento di identità in corso di validità per verificare la corrispondenza dei dati anagrafici contenuti nel documento con quelli visualizzati tramite App

Il delegato al controllo non potrà fotocopiare pass o documenti di identità né salvare file su supporti elettronici.

Luogo e Data _____

Firma Delegante

Firma Delegato per accettazione



A.S.L. V.C.O.

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643022
e-mail: protocollo@pec.aslvo.co.it - www.aslvo.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

REGISTRO CONTROLLI

GREEN PASS

Da produrre alla Direzione Generale dell'ASL VCO a richiesta.
Da conservare a cura dell'incaricato.

VERIFICATORE/INCARICATO			
	COGNOME	NOME	MATRICOLA



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

REGISTRO CONTROLLI

GREEN PASS



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

SOC

Sede legale :Via Mazzini, 117 – 28887 Omegna (VB)

Sede Operativa

Tel. Fax 0323 643020

e-mail :.....

Omegna, lì

Trasmissione via email

Alla SOC GESTIONE PERSONALE
E RELAZIONI SINDACALI
verificagreenpass@aslvco.it

Sede

OGGETTO: accertamento violazione art. 1 DL 21.09.2021 n. 127.

Il sottoscritto dott./dott.ssa/ sig./sig.ra..... in qualità di soggetto Incaricato ex art. 1 c. 5 D.L. 21 settembre 2021 n. 127, dal Direttore Generale Datore di Lavoro, giusta Regolamento approvato con Delibera n. del, dell'accertamento previsto dall'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021 n. 127 "Disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico"

comunica

per gli adempimenti di Vs competenza, che in data alle ore ha accertato che il dott./dott.ssa/ sig. /sig.ra risulta privo della certificazione verde.

comunica

altresì che in data alle ore ha provveduto ad allontanare dal luogo di lavoro l'interessato identificato nel verbale di accertamento.

IL SOGGETTO INCARICATO
ex art. 1 c. 5 D.L. 21.09.2021 n. 127

Sig.

firma





A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

SOC

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Sede Operativa

Tel. Fax 0323 643020
e-mail :

Verbale n..../2021/OV

VERBALE DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA

(art 9 quinque D.L. n. 52/2021 in materia di misure di contenimento della diffusione dell'epidemia COVID-19)

L'anno duemilaventuno il giorno del mese di alle ore il sottoscritto dott./dott.ssa/ sig./sig.ra..... in qualità di soggetto Incaricato ex art. 1 c. 5 D.L. 21 settembre 2021 n. 127, dal Direttore Generale Datore di Lavoro, giusta Regolamento approvato con Delibera n. del, dell'accertamento previsto dall'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021 n. 127 "Disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico", ha provveduto a richiedere a:

dott./dott.ssa/ sig./sig.ra....., nato/a a (...) il .../.../.... ed identificato a mezzo di:

- Carta di Identità n. rilasciata dal Comune di in data
- Patente di guida n. rilasciata dal Prefetto di in data
- Passaporto n. rilasciato dal Questore di in data

l'esibizione della certificazione verde Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2 D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87.

Il soggetto sopra identificato ha dichiarato:

- di essere dipendente dell'ASL VCO in servizio presso
- di svolgere la propria attività lavorativa in nome e per conto della ditta presso le strutture in disponibilità all'ASL VCO per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali;
- di svolgere attività di formazione, ancorchè dipendente da ditta/società esterna, all'interno delle strutture dell'ASL VCO;
- di svolgere attività di volontariato all'interno delle strutture dell'ASL VCO;
- di svolgere a qualsiasi titolo attività che comportano l'accesso a strutture dell'ASL VCO.

Nel corso dell'accertamento, è stato verificato che il soggetto come sopra identificato **risulta non in possesso della certificazione verde COVID-19** di cui all'art. 9, comma 2 D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87.





A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Quanto sopra costituisce **violazione dell'art. 1 del 21 settembre 2021 n. 127 "Disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico**;

violazione punita ai sensi del comma 8 del medesimo art. 1 con la sanzione amministrativa pecunaria da €. 600,00 (seicento/00 euro) a €. 1.500,00 (miljecinquecento/00 euro).

Il presente verbale di accertamento verrà trasmesso al Prefetto competente ad irrogare la sanzione ai sensi dell'art. 1, comma 9 del D.L. 21 settembre 2021 n. 127.

Il sottoscritto dott./dott.ssa/ sig./sig.ra..... in qualità di soggetto Incaricato ex art. 1 c. 5 D.L. 21 settembre 2021 n. 127, ha avvisato altresì il trasgressore che il presente verbale di accertamento e contestazione comporta la formalizzazione della comunicazione di assenza ingiustificata sul luogo di lavoro da parte del Datore di Lavoro.

Ha preso atto che in merito alle contestazioni il dott./dott.ssa/ sig./sig.ra....., come sopra identificato, dichiarava..... "Nulla"

Il sottoscritto dott./dott.ssa/ sig./sig.ra..... in qualità di soggetto Incaricato ex art. 1 c. 5 D.L. 21 settembre 2021 n. 127, **alle ore ha inviato il dott./dott.ssa/ sig./sig.ra....., come sopra identificato, ad allontanarsi dalla sede dell'ASL VCO,**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 della Legge 24/11/1981 n. 689 la violazione è stata immediatamente contestata mediante consegna di copia del presente verbale al trasgressore.

Il trasgressore

Sig.

firma

Il Soggetto Incaricato

ex art. 1 c. 5 D.L. 21.09.2021 n. 127
Sig.

firma

timbro





A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

RELAZIONE DI NOTIFICA

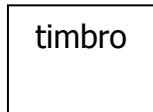
Il sottoscritto in qualità di soggetto Incaricato ex art. 1 c. 5 D.L. 21 settembre 2021 n. 127, dal Direttore Generale Datore di Lavoro, giusta Regolamento approvato con Delibera n. del, esegue la notifica a mezzo di consegna diretta a mani dell'interessato/a Sig./Sig.ra alle ore..... del

IL SOGGETTO INCARICATO

ex art. 1 c. 5 D.L. 21.09.2021 n. 127

Sig.

firma



IL TRASGRESSORE

Sig.

firma

In caso di rifiuto da parte dell'interessato di sottoscrivere il verbale, mediante verbalizzazione del rifiuto, con preavviso di invio del verbale mediante servizio postale, o mediante ufficiale giudiziario, o tramite PEC.

Data,

IL SOGGETTO INCARICATO

ex art. 1 c. 5 D.L. 21.09.2021 n. 127

Sig.

firma

timbro



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - www.aslvc.co.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

SOC

Sede legale :Via Mazzini, 117 – 28887 Omegna (VB)

Sede Operativa

Tel. Fax 0323 643020

e-mail :.....

Omegna, lì

Trasmissione via email

Alla

DATORE DI LAVORO

DITTA ESTERNE/AZIENDA

Sede

OGGETTO: accertamento violazione art. 1 DL 21.09.2021 n. 127.

Il sottoscritto dott./dott.ssa/ sig./sig.ra..... in qualità di soggetto Incaricato ex art. 1 c. 5 D.L. 21 settembre 2021 n. 127, dal Direttore Generale Datore di Lavoro, giusta Regolamento approvato con Delibera n. del, dell'accertamento previsto dall'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021 n. 127 "Disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico"

comunica

per gli adempimenti di Vs competenza, che in data alle ore ha accertato che il dott./dott.ssa/ sig. /sig.ra risulta privo della certificazione verde.

comunica

altresì che in data alle ore ha provveduto ad allontanare dal luogo di lavoro l'interessato identificato nel verbale di accertamento.

IL SOGGETTO INCARICATO
ex art. 1 c. 5 D.L. 21.09.2021 n. 127

Sig.

firma





INFORMATIVA PRIVACY PER VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI/GREEN PASS

**per tutto il PERSONALE DIPENDENTE e
per tutti i soggetti che svolgono a qualsiasi titolo, la propria
ATTIVITÀ LAVORATIVA O DI FORMAZIONE O DI VOLONTARIATO
presso l'ASL VCO**

L'Azienda Sanitaria informa che l'utilizzo dei dati personali necessari per verificare il possesso della cosiddetta certificazione verde/green pass si svolge nel rispetto dei diritti sanciti dal GDPR, dal Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196, oltreché della normativa applicabile in materia.

Pertanto i suoi dati personali sono trattati dal Titolare per adempiere all'obbligo legale previsto dall'art. 9 quinque D.L. 22 aprile 2021, n. 52 che ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro prescrive l'obbligo di possedere ed esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19.

La verifica del possesso del certificato Green Pass, verrà effettuata attraverso l'APP denominata "Verifica C19" che permette di visualizzare i suoi dati anagrafici associati al Green pass da Lei esibito associati al documento di identità che le potrà essere chiesto di mostrare.

I dati personali visualizzati tramite l'APP e il documento di identità non vengono in alcun modo salvati sul dispositivo che effettua la verifica né altrimenti registrati su supporto cartaceo.

Ulteriori e diverse verifiche potranno essere effettuate tramite gli strumenti informatici di controllo compatibili con quelli che verranno indicati dalle linee guida ministeriali.

Nel caso in cui il green pass dovesse risultare non valido o scaduto non le sarà consentito l'accesso in Azienda o verrà invitata ad uscire dall'Azienda.

Il trattamento è effettuato secondo quanto stabilito dalle Linee Procedurali Aziendali applicative dell'art. 1 D.L. n. 127/2021, approvato con Deliberazione del Direttore Generale.

I dati saranno visionabili esclusivamente dai soggetti autorizzati.

In entrambi i casi, tali soggetti sono stati preventivamente istruiti dall'Azienda Sanitaria e nell'esercizio delle loro funzioni di controllo ed accertamento sono vincolati a rispettare il contenuto della presente informativa.



Diritti dell'interessato

In qualsiasi momento, in forza dei diritti previsti dagli articoli 15 – 21 del GDPR, l'interessato può richiedere alla ASL VCO tramite e-mail protocollo@pec.aslvco.it l'accesso, la rettifica, la cancellazione, ad eccezione del caso in cui il trattamento sia necessario per il titolare, per l'esercizio dei diritti alla libertà di espressione e di informazione, per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse, a fini di archiviazione, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione, diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento è l'ASL VCO, con sede in via Mazzini n. 117, 28887 Omegna (VB); protocollo@pec.aslvco.it - tel. 0323868391.

Il Data Protection officer (D.P.O.) è reperibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@aslvco.it.

Le Finalità del Trattamento sono:

- la verifica del possesso della Certificazione Verde COVID-19
- per i lavoratori soggetti alla norma citata l'accertamento delle violazioni e gestione della comunicazione dei lavoratori di non essere in possesso del Green pass



**Per i Lavoratori Dipendenti e non
e per coloro i quali svolgono, a qualsiasi
titolo, attività lavorativa o di volontariato
presso l’Azienda**

DIVIETO DI ACCESSO SENZA GREEN PASS o CERTIFICATO DI ESENZIONE

**art. 9 quinque, comma 7, del D.L. 22/04/2021, n. 52, convertito, con modificazioni,
dalla L. 17/06/2021, n. 87 e s.m.i.**

I trasgressori sono soggetti al pagamento di una sanzione pecuniaria.

Gli incaricati dell'accertamento e della contestazione delle violazioni in questo luogo di lavoro sono stati individuati con deliberazione del Direttore Generale.

Oltre agli incaricati aziendali, le violazioni possono sempre essere rilevate anche dalle autorità esterne di controllo.

Su richiesta del verificatore, il lavoratore è tenuto a esibire un proprio documento di identità, ai fini della verifica di corrispondenza dei suddetti dati anagrafici.

**Salvo specifiche disposizioni l’utenza non è obbligata
a possedere ed esibire il Green pass.**

Si ricorda che il possesso del Green pass non fa venir meno le regole di sicurezza previste da linee guida e protocolli vigenti e da procedure presenti in Azienda.